

1925

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 162**

14 Φεβρουαρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 208109

Καθορισμός των όρων, προϋποθέσεων, των δικαιολογητικών και του τρόπου πληρωμής της επιχορήγησης των Δράσεων:

- Ι.Γ.α. «Διοργάνωση και πραγματοποίηση ταχύρυθμων εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων».
- Ι.Γ.β «Έκδοση Εντύπων».
- IV.Β. «Στήριξη λειτουργίας Εργαστηρίων ανάλυσης μελιού» στα πλαίσια υλοποίησης του προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού 2003.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της 498/296512/3-10-2002 (ΦΕΚ Β' 1328/2002) Κοινής Απόφασης Υπουργών Οικονομίας - Οικονομικών και Γεωργίας «Υλοποίηση προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας του μελιού έτους 2003».

β) Του Ν, 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (Α/137) και ειδικότερα του άρθρου 29Α, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων», τροποποίηση διατάξεων του Ν, 1712/1987 «για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α/154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν, 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες» (Α38).

γ) Του Ν. 2362/1995 «περί Δημοσίου Λογιστικού» (Α/247). δ) Του άρθρου 22 του Ν.992/1979 «Περί οργανώσεως των Διοικητικών Υπηρεσιών δια την εφαρμογήν της Συνθήκης Προσχωρήσεως της Ελλάδας εις τας Ευρωπαϊκός Κοινότητας και ρυθμίσεως συναφών θεσμικών και οργανωτικών θεμάτων (Α280/79)

ε) Του Ν. 2637/1998 περί «Σύστασης Οργαν. Πιστοποίησης Λογαριασμών, Οργαν. Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτ. Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων .... και άλλες διατάξεις» (Α 2637/98).

στ) Το άρθρο 11 του Ν.2520/97 περί «Μέτρα για τους νέους Αγρότες, σύσταση οργανισμού γεωργικής επαγγελματικής εκπαίδευσης, κατάρτισης, απασχόλησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 173/Α/14-9-97).

ζ) Του Ν. 2732/1999 περί ('Διεπαγγελματικές Οργανώσεις και ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας του Υπ. Γεωργίας» (Α 154/99).

η) Της 50637/2000 Απόφασης του Υπ. Γεωργίας περί «Έγκρισης Κανονισμού,....και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ)-ΝΠΙΔ (Β 1104/2000).

θ) Του άρθρου 24 του Ν.2945 (ΦΕΚ.223/01) «Εθνικό σύστημα προστασίας της αγροτικής δραστηριότητας και άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Γεωργίας».

ι) Του Καν. (Ε.Κ.) 1221/1997 του Συμβουλίου «περί των γενικών κανόνων εφαρμογής για ενέργειες βελτίωσης της παραγωγής και της εμπορίας του μελιού» (L173).

ια) Του Καν. (Ε.Κ.) 2300/1997 της Επιτροπής «περί λεπτομερειών εφαρμογής του Καν. (Ε.Κ.) 1221/1997» (L319) όπως τροποποιήθηκε με τον Καν. (Ε.Κ.) 758/98 «για τροποποίηση του Καν. (Ε.Κ.) 2300/1997», (L105), 1472/98 (L/94) και 2633/98 (L333) της Ε.Ε.

ιβ) Του Καν. (ΕΟΚ) 1258/1999 «Περί χρηματοδοτήσεως της Κοινής Γεωργικής Πολιτικής» (L94).

ιγ) Του Καν. (ΕΚ) 1663/1995 της Επιτροπής για τη θέσπιση των λεπτομερειών εφαρμογής του Καν. (ΕΚ) 729/1970 του Συμβουλίου όσον αφορά τη διαδικασία για την εκκαθάριση των λογαριασμών του ΕΓ/ΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων (L158).

2. Το Εθνικό Πρόγραμμα βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2003, που υποβλήθηκε από τη χώρα μας στην Ε,Ε. για έγκριση και την αριθ. Ε(2002) 2675 τελικό /17-7-2002 απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με την οποία εγκρίθηκε το παραπάνω Πρόγραμμα.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού μέχρι 73.194 ευρώ, που έχει εγκριθεί για τις Ενέργειες Ι και IV της αρ. 498/296512/3-10-2002 (ΦΕΚ Β' 1328/2002) Κ,Υ.Α. και είναι εγγεγραμμένη στον Κ.Α.Ε. 5423 φ.29/110 Ε.Γ.Τ.Π.Ε. - Εγγυήσεις του Υπουργείου Γεωργίας, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τους όρους, τις προϋποθέσεις, τους ελέγχους, τα δικαιολογητικά και την διαδικασία επιχορήγησης των Δράσεων.

- Ι.Γ.α. «Διοργάνωση και πραγματοποίηση ταχύρυθμων εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων».
- Ι.Γ.β. «Έκδοση Εντύπων».
- IV.Β. «Στήριξη λειτουργίας Εργαστηρίων ανάλυσης μελιού» στα πλαίσια εφαρμογής της αρ. 498/296512/3-10-2002 ΚΥΑ ως ακολούθως:

Α: ΕΝΕΡΓΕΙΑ Ι (ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ)

1. Δράση Ι.Γ.α Εκπαιδεύσεις:

Επιχορήγηση ή διάθεση πίστωσης για διοργάνωση και πραγματοποίηση ταχύρυθμων θεματικών εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων, διάρκειας 3 - 5 ημερών, (περίπτωση Ι. Γ της ΚΥΑ),

1.1 Περιγραφή της δράσης

Ταχύρυθμες θεματικές εκπαιδεύσεις (3 - 5 ημερών) σε θέματα τεχνικά, όπως:

- Μελισσοκομικός εξοπλισμός
- Μεταχείριση των μελισσιών στη διάρκεια του έτους - Τροφοδοσία
- Μέθοδοι εντατικής εκμετάλλευσης μελισσοσμηνών
- Παραγωγή βασιλισσών
- Παραγωγή προϊόντων κυψέλης, τυποποίηση και εμπορία αυτών
- Εχθροί, ασθένειες μελισσών
- Μελισσοκομικά φυτά - Δενδροφυτεύσεις
- Καν.1221/97/ΕΕ
- Επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις
- Επενδύσεις στη μεταποίηση και εμπορία γεωργικών προϊόντων.

1.2 Δικαιούχος: ΟΓΕΕΚΑ- «ΔΗΜΗΤΡΑ»

1.3 Επιλέξιμες δαπάνες

- Αμοιβές εισηγητών και κάλυψη εξόδων μετακινήσεων, διαμονής και ημερησίων αποζημιώσεων εισηγητών και προσωπικού ΟΓΕΕΚΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό του Οργανισμού.
- Έξοδα για μετακίνηση, διατροφή και ενδεχόμενη διαμονή εκπαιδευομένων.
- Έξοδα για εκπαιδευτικό υλικό και λοιπά αναλώσιμα υλικά της εκπαίδευσης.
- Ενοικίαση αίθουσας και μέσων, εφόσον δεν λειτουργεί Κέντρο ΔΗΜΗΤΡΑ ή ο Μελ/κός Φορέας δεν διαθέτει αίθουσα και μέσα.
- Έξοδα οργάνωσης - συντονισμού της εκπαίδευσης (ταχυδρομικά, τηλεφωνικά τέλη, καθαριότητα, γραμματεία, υπευθύνου οργάνωσης της εκπαίδευσης όπου απαιτείται κλπ).
- Κρατήσεις υπέρ του φορέα έως 5% (απαιτείται απόφαση του Δ.Σ. του ΟΓΕΕΚΑ - ΔΗΜΗΤΡΑ).

1.4 Ύψος επιχορήγησης

Ενισχύεται το 100% των δαπανών και μέχρι συνολικού ποσού 88.388 ΕΥΡΩ.

1.5 Διαδικασία επιχορήγησης

α) Οι ενδιαφερόμενοι μελισσοκομικοί φορείς, σε συνεργασία με το Κέντρο Μελισσοκομίας της περιοχής τους, υποβάλλουν στην οικεία Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης αίτηση στην οποία θα αναφέρονται τα θέματα της εκπαίδευσης, ο τόπος, η διάρκεια της, ο αριθμός των προς εκπαίδευση μελισσοκόμων (15 - 30 ανά εκπαίδευση) καθώς και το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της, (Υπόδ. Α.1) Στην αίτηση θα δηλώνεται αν ο φορέας διαθέτει κατάλληλη αίθουσα και μέσα για την πραγματοποίηση της εκπαίδευσης

β) Η αρμόδια Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης, προβαίνει σε καταρχήν αξιολόγηση του ή των προγραμμάτων των αιτούντων φορέων, με βάση τις τοπικές συνθήκες και δυνατότητες και ενημερώνει με αναλυτικό έγγραφο της τον ΟΓΕΕΚΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ με κοινοποίηση στη Διεύθυνση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ - Τμήμα Μελισσοκομίας (Υπόδ. Α.2),

γ) Ο ΟΓΕΕΚΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ αφού συγκεντρώσει τις αιτήσεις, συντάσσει πρόγραμμα εκπαιδεύσεων στο οποίο για κάθε εκπαίδευση, θα αναφέρεται θέμα, διάρκεια, αριθμός ατόμων, τόπος , χώρος και χρόνος διεξαγωγής της. Στην αίτηση με την οποία υποβάλλεται το πρόγραμμα (Υπόδειγμα Α.3α), αναφέρεται ο υπεύθυνος για την οργάνωση της εκπαίδευσης, καθώς και ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα για την υπογραφή της αίτησης συμμετοχής και της σύμβασης.

Την αίτηση θα συνοδεύει

Συγκεντρωτική κατάσταση δαπανών (Υπόδειγμα Α.3β)

- Απόφαση του Δ.Σ, ότι αποδέχεται τους όρους και τις προϋποθέσεις της επιχορήγησης, όπως περιγράφονται στην παρούσα Απόφαση και στην 498/296512/3-10-02 Κ.Υ.Α.

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα ότι η συγκεκριμένη δράση δεν ενισχύεται από άλλη πηγή

Κατάλογος εισηγητών (Υπόδειγμα Α.3γ).

δ) Για την αξιολόγηση του προγράμματος συστήνεται τριμελής επιτροπή που αποτελείται από δύο (2) εκπροσώπους της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ και έναν (1) της Δ/νσης Γ. Εφαρμογών. Η συγκρότηση της επιτροπής γίνεται με απόφαση του Γεν.Γραμματέα του Υπ,Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ. Η αξιολόγηση γίνεται με βάση τη σκοπιμότητα της εκπαίδευσης, την επιλεξιμότητα και το ύψος των δαπανών και τη γεωγραφική κατανομή των εκπαιδεύσεων, Η επιτροπή υποβάλλει σχετικό πρακτικό στη Δ/νση Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ, η οποία στη συνέχεια εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την έκδοση Απόφασης διάθεσης της ανάλογης πίστωσης στον ΟΓΕΕΚΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ, για την πραγματοποίηση του εγκριθέντος προγράμματος εκπαιδεύσεων. Η Απόφαση κοινοποιείται στο δικαιούχο και στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ.

ε) Στη συνέχεια υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του Δικαιούχου φορέα, του Γεν. Δ/ντή Ζωικής Παραγωγής και του Γεν. Δ/ντή του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε 3 αντίγραφα.

στ) Η υλοποίηση του προγράμματος αρχίζει μετά την υπογραφή της παραπάνω σύμβασης.

1.6 Έλεγχοι

Η ορθή εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους του δικαιούχου, ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι αφορούν κάθε εκπαίδευση που πραγματοποιείται, διενεργούνται δε από τριμελή Επιτροπή υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης (δύο Γεωπόνοι και ένας Οικονομικός - Λογιστικός) οριζόμενη με απόφαση του οικείου Νομάρχη κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Δ/ντού Αγροτικής Ανάπτυξης. Οι έλεγχοι αυτοί διενεργούνται απαραίτητα με την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης, αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη φάση κρίνουν σκόπιμο οι επιτροπές. Ο ΟΓΕΕΚΑ -ΔΗΜΗΤΡΑ ενημερώνει τη Δ/νση Αγρ. Ανάπτυξης για το χρόνο έναρξης και διάρκειας της εκπαίδευσης προκειμένου να προβεί στους παραπάνω ελέγχους.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή οριζόμενη με απόφαση Υπουργού Γεωργίας, από υπαλλήλους των Διευθύνσεων Ζωϊκής Παραγωγής & ΑΠΑ, ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ και Γεωργικών Εφαρμογών.

Οι ως άνω οριζόμενες επιτροπές ελέγχου, σε κάθε επιτόπια μετάβαση αξιολογούν την εκτέλεση του έργου, βε-

βαιώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά και συντάσσουν πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το υπόδειγμα Α.4.

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο υπεύθυνος οργάνωσης της εκπαίδευσης, ο οποίος προσυπογράφει και το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού.

Σε περίπτωση διαφωνίας του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής τακτικού ή έκτακτου δειγματοληπτικού ελέγχου, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Διεύθυνση Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, για επανέλεγχο από τη δευτεροβάθμια τριμελή Επιτροπή της παραγράφου 1 των ΓΕΝΙΚΩΝ.

Έργο της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι η εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεση της. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών «»από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος φορέας, προκειμένου να διατυπώσει γραπτώς τις παρατηρήσεις - αντιρρήσεις του εντός συγκεκριμένης περιόδου, ενώ παράλληλα ενημερώνεται η Δ/νση Ζωικής παραγωγής & ΑΠΑ. Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες, ή επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά την διαδικασία του άρθρου 28 του Ν.2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

1.7 Τρόπος πληρωμής

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών, ο οποίος είναι δεσμευτικός και αναγράφεται στο σώμα της Σύμβασης.

Πληρωμές επιχορηγήσεων διενεργούνται μετά την υπογραφή της σύμβασης:

α) Με χορήγηση προκαταβολής ποσού μέχρι 40% της συνολικής χρηματοδότησης και εξόφληση του υπολοίπου 60 % με την ολοκλήρωση του προγράμματος ή

β) Ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής, τα δε δικαιολογητικά θα πρέπει να αφορούν το ίδιο τρίμηνο χρονικό διάστημα.

γ) Εφάπαξ με την ολοκλήρωση του προγράμματος.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ Τμήμα ΙΙΙ, δια της υποβολής φακέλου παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής από τους δικαιούχους φορείς, το αργότερο μέχρι 15 Σεπτεμβρίου 2003.

Φωτοαντίγραφα όλων των δικαιολογητικών (χωρίς τα συνημμένα παραστατικά) πρέπει να υποβάλλονται από τον δικαιούχο φορέα και στην Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ.

2. Δράση Ι.Γ.β Έκδοση Εντύπων:

2.1 Περιγραφή της δράσης

Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης για την έκδοση ενημερωτικού έντυπου υλικού σχετικού με την υλοποίηση του Καν,1221/97/ΕΕ, καθώς και των λοιπών προγραμμάτων που εφαρμόζονται από το Υπ, Γεωργίας για τον κλάδο της μελισσοκομίας.

2.2 Δικαιούχος: ΟΓΕΕΚΑ-»ΔΗΜΗΤΡΑ»

2.3 Επιλέξιμες δαπάνες

- Δαπάνες έκδοσης εντύπων Μελισσοκομίας > Δαπάνες αποστολής εντύπων

2.4 Ύψος οικονομικής ενίσχυσης

Ενισχύεται το 100% των δαπανών και μέχρι συνολικού ποσού 29.000 Ευρώ.

2.5 Διαδικασία οικονομικής ενίσχυσης

α) Οι ενδιαφερόμενοι φορείς (ΠΑΣΕΓΕΣ - ΟΜΣΕ- Κοινοπραξία Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών Ελλάδας), υποβάλλουν αίτημα για τα έντυπα που θέλουν να εκδοθούν στον ΟΓΕΕΚΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ και στη συνέχεια ο φορέας υποβάλλει αίτηση (Υπόδ. Α.5) στη Δ/νση Ζωϊκής Παρ/γής & ΑΠΑ, όπου θα αναφέρονται:

- Το είδος και το περιεχόμενο της έκδοσης
- Το προβλεπόμενο κόστος (προεργασία, αριθμός τυπογραφικών μονόχρωμων, δίχρωμων ή τετράχρωμων του εντύπου, αριθμός αντιτύπων κλπ.).
- Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος για την υπογραφή της αίτησης συμμετοχής και της σύμβασης.
- Ο Υπεύθυνος για την εκτέλεση της δράσης.

Την αίτηση θα συνοδεύει:

- Αναλυτική κατάσταση δαπανών.

- Απόφαση του Δ.Σ. ότι ο φορέας αποδέχεται τους όρους και τις προϋποθέσεις της επιχορήγησης, όπως περιγράφονται στην παρούσα Απόφαση και στην 498/296512/3-10-2002Κ.Υ.Α,

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα ότι η συγκεκριμένη δράση δεν ενισχύεται από άλλη πηγή.

β) Η αξιολόγηση της πληρότητας, σκοπιμότητας και οικονομικότητας της έκδοσης διενεργείται από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από δύο (2) εκπροσώπους της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, και έναν (1) εκπρόσωπο της Δ/νσης Γεωργικών Εφαρμογών, η οποία ορίζεται με απόφαση του Γεν. Γραμματέα του Υπ. Γεωργίας κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ. Η επιτροπή αξιολογεί την πρόταση λαμβάνοντας υπόψη:

- Το περιεχόμενο του προς έκδοση μελισσοκομικού υλικού
- Την επιλεξιμότητα των δαπανών
- Το ύψος της συνολικής επένδυσης

Μετά την αξιολόγηση συντάσσει πρακτικό και το διαβιβάζει στο Τμήμα Μελισσοκομίας της Δ/νσης Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ. Η Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την έκδοση Απόφασης διάθεσης της ανάλογης πίστωσης στον ΟΓΕΕΚΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ, για την πραγματοποίηση του εγκριθέντος προγράμματος έκδοσης εντύπων. Η Απόφαση κοινοποιείται στο δικαιούχο και στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ,

γ) Στη συνέχεια υπογράφεται σύμβαση σε τριπλούν μεταξύ «του Γεν. Δ/ντού της Ζωικής Παραγωγής, του Γεν. Δ/ντού του ΟΠΕΚΕΠΕ και του επιχορηγούμενου φορέα.

δ) Η υλοποίηση του προγράμματος αρχίζει μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης,

2.6 Έλεγχοι

Η ορθή εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους του δικαιούχου φορέα ελέγχεται με τακτικούς, αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή που αποτελείται από δύο (2) εκπροσώπους της Δ/νσης Ζωϊκής Παραγωγής και ΑΠΑ, και έναν (1) της Δ/νσης Γεωργικών Εφαρμογών. Η επιτροπή ορίζεται με απόφαση του Γεν. Γραμματέα του Υπουργείου Γεωργίας μετά από εισήγηση της Δ/νσης Ζωϊκής Παραγωγής & ΑΠΑ.

Οι έλεγχοι διενεργούνται απαραίτητα με την συμπλήρωση του έργου, αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη φάση κρίνει σκόπιμο η Επιτροπή.

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς Επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση του Υπουργού Γεωργίας από υπαλλήλους των Δ/νσεων Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ του Υπ, Γεωργίας, της Δ/νσης ΔΗΛΙΖΩ και Οικονομικής Διαχείρισης του ΟΠΕΚΕΠΕ. Τα μέλη της επιτροπής εκτάκτου δειγματοληπτικού ελέγχου δεν πρέπει καθ' οιονδήποτε τρόπο να έχουν προηγούμενη συμμετοχή σε επιτροπές για την ίδια δράση.

Οι ως άνω οριζόμενες Επιτροπές ελέγχου σε κάθε επιτόπια μετάβαση, αξιολογούν την εκτέλεση του έργου, βεβαιώνουν την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα ελεγχόμενα δικαιολογητικά, και συντάσσουν πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα Α.6.

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού. Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπροσώπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής τακτικού ελέγχου, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός 5 εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ για επανέλεγχο από δευτεροβάθμια τριμελή Επιτροπή της παραγράφου 1 των ΓΕΝΙΚΩΝ.

Έργο της δευτεροβάθμιας Επιτροπής, είναι η επιτόπια εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεση της και η διαπίστωση της καλής εκτέλεσης του έργου, Η απόφαση της δευτεροβάθμιας επιτροπής είναι τελεσίδικη.

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος φορέας, ''προκειμένου να διατυπώσει γραπτώς τις παρατηρήσεις - αντιρρήσεις του εντός συγκεκριμένης περιόδου, ενώ παράλληλα ενημερώνεται η Δ/νση Ζωικής παραγωγής & ΑΠΑ. Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες, ή επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά την διαδικασία του άρθρου 28 του Ν,2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

2.7 Τρόπος πληρωμής.

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών, ο οποίος είναι δεσμευτικός και αναγράφεται στο σώμα της Σύμβασης.

Πληρωμές επιχορηγήσεων διενεργούνται μετά την υπογραφή της σύμβασης:

α) Με χορήγηση προκαταβολής ποσού μέχρι 40% της συνολικής χρηματοδότησης και εξόφληση του υπολοίπου 60 % με την ολοκλήρωση του προγράμματος ή

β) Ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής, τα δε δικαιολογητικά θα πρέπει να αφορούν το ίδιο τρίμηνο χρονικό διάστημα.

γ) Εφάπαξ με την ολοκλήρωση του προγράμματος.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ Τμήμα ΙΙΙ, δια της υποβολής φακέλου παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής από τους δικαιούχους φορείς, το αργότερο μέχρι 15 Σεπτεμβρίου 2003.

Φωτοαντίγραφα όλων των δικαιολογητικών (χωρίς τα συνημμένα παραστατικά) πρέπει να υποβάλλονται από τον δικαιούχο φορέα και στην Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ.

3. Δικαιολογητικά πληρωμής των δράσεων Ι.Γ.α και Ι.Γ.β

3.1 Δικαιολογητικά προκαταβολής

α) Αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, (Υπόδ. Α.7.α) υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του στην οποία θ' αναγράφεται το αιτούμενο ποσό επιχορήγησης καθώς και αν ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και το καθεστώς ΦΠΑ στο οποίο ανήκει.

β) Κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα Α.8 υπογεγραμμένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα.

γ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

δ) Αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Γεωργίας στην οποία καθορίζεται το ποσό της επιχορήγησης.

ε) Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου Γεωργίας, του ΟΠΕΚΕΠΕ και του δικαιούχου φορέα.

στ)Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης, για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών του προγράμματος, ούτε έχει υποβάλλει σχετική αίτηση.

ζ) Εγγυητική επιστολή μιας των αναγνωρισμένων τραπεζών της Ελλάδος, ποσού που αντιστοιχεί στο 110% του ποσού της προκαταβολής Σε περίπτωση που ο χρηματοδοτούμενος φορέας είναι φορέας του Δημοσίου, δύναται να μην προσκομίσει την εν λόγω εγγυητική επιστολή, αλλά προσκομίζει απαραίτητα απόφαση ορισμού υπολόγου.

3.2 Δικαιολογητικά εξόφλησης ή τριμηνιαίων πληρωμών.

α) Αίτηση του δικαιούχου εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδ. Α.7.β).

β) Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Υπ, Γεωργίας, ΟΠΕΚΕΠΕ και δικαιούχου.

γ) Συνολική έκθεση πεπραγμένων του δικαιούχου σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του.

δ) Πρακτικά ελέγχων της αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα για το υλοποιηθέν έργο για κάθε δράση. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το εν λόγω πρακτικό του εκτάκτου ελέγχου.

ε) Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα, όπου απαιτείται.

στ) Αναλυτικές καταστάσεις (υπόδειγμα Α.8) για κάθε κατηγορία επιλέξιμης δαπάνης, στις οποίες θα αναφέρονται τα συνημμένα δικαιολογητικά και τα ποσά σε ΕΥΡΩ.

Τις παραπάνω καταστάσεις θα συνοδεύουν παραστατικά δαπανών εξοφλημένα, όπως αυτά προβλέπεται να εκδίδονται για επιτηδευματίες από τον Κώδικα Φορολογικών Βιβλίων και Στοιχείων ως κατωτέρω:

- Για παροχή Υπηρεσιών Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών ή Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών κατά περίπτωση.
- Για αγορά υλικών, εξοπλισμού, παγίων αγαθών και πάσης φύσεως επιλέξιμες δαπάνες: Εξοφλημένα τιμολόγια - δελτία αποστολής, φορτωτικές και λοιπά παραστατικά που εκδίδονται σε επιτηδευματίες, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κ,Φ.Β. & Σ. για κάθε πρόσωπο που συναλλάσσεται με τον δικαιούχο.
- Για όλες τις ενέργειες για τις οποίες προβλέπεται να ακολουθηθούν οι διαδικασίες της δημοσίευσης και της ανάθεσης του έργου κατόπιν διαγωνισμού, πρέπει να υποβάλλονται όλα τα σχετικά έγγραφα βάσει των οποίων προκύπτει η δημοσίευση και η ανάθεση του έργου. Οι συμβάσεις και τα ιδιωτικά συμφωνητικά μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος ή των δικαιούχων και των αντισυμβαλλομένων, πρέπει να είναι θεωρημένα από την οικεία Δ.Ο.Υ.
- Για οδοιπορικά, ημερήσιες αποζημιώσεις και μετακινήσεις όλα τα πρωτότυπα παραστατικά (εισιτήρια, αποδείξεις διοδίων, αποδείξεις ξενοδοχείων, κλπ) και όπου απαιτούνται οι σχετικές αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης.
- Σε περίπτωση προμήθειας υλικών - εξοπλισμού, ο δικαιούχος φορέας υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία περί προμηθειών, που ισχύει για κάθε φορέα και να προσκομίζει, εάν απαιτείται, τα σχετικά παραστατικά στο φάκελο πληρωμής του
- Σε περιπτώσεις που προβλέπεται από τη φορολογική νομοθεσία παρακράτηση φόρου και χαρτοσήμου υποβάλλονται τα σχετικά παραστατικά απόδοσης αναλυτικά, προκειμένου να γίνει η απόδοση της εντολής προπληρωμής.
- Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα, με μέριμνα του φορέα, ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν. ΕΚ 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στην Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & Α.Π.Α, ή στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

Β: ΕΝΕΡΓΕΙΑ IV (ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ ΤΟΥ ΜΕΛΙΟΥ)

Δράση IV.Β Στήριξη λειτουργίας εργαστηρίων ανάλυσης μελιού:

Επιχορήγηση των Κοινοπραξιών Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών (Κ.Μ.Σ.) για τη λειτουργία των εργαστηρίων τους.

1. Περιγραφή της δράσης

Επιχορηγούνται οι Κοινοπραξίες Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών, για την κάλυψη των εξόδων απασχόλησης στα εργαστήρια τους επιστημονικού προσωπικού (χημικού ή συναφούς ειδικότητας).

2. Δικαιούχοι

Κοινοπραξίες Μελισσοκομικών Συνεταιρισμών οι οποίες δεν συγκεντρώνουν-τυποποιούν-εμπορεύονται μέλι προερχόμενο από χώρες εκτός Ε,Ε

3. Επιλέξιμες δαπάνες

Ως επιλέξιμες δαπάνες για τον υπολογισμό του ύψους της επιχορήγησης λαμβάνονται οι δαπάνες μισθοδοσίας, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά συλλογική σύμβαση εργασίας προσωπικού Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων, ή δαπάνες σύμβασης έργου.

4. Ύψος επιχορήγησης

Συνολικό ποσό επιχορήγησης μέχρι 29.000 ευρώ.

Ενισχύεται μέχρι 65% των δαπανών μισθοδοσίας του επιστημονικού προσωπικού (χημικού ή συναφούς ειδικότητας) που απασχολείται στο εργαστήριο.

5. Διαδικασία επιχορήγησης

α) Οι δικαιούχοι υποβάλλουν αίτηση στην Διεύθυνση Ζωϊκής Παραγωγής & ΑΠΑ του Υπ. Γεωργίας, (Υπόδειγμα Β.1) συνοδευόμενη από:

- αναλυτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών, μισθοδοσίας ή σύμβασης έργου του επιστημονικού προσωπικού που θα προσληφθεί για τις ανάγκες του προγράμματος 2003
- αντίγραφο καταστατικού της οργάνωσης
- απόφαση του Δ,Σ. ότι αποδέχεται τους όρους και προϋποθέσεις της επιχορήγησης, όπως περιγράφονται στην παρούσα απόφαση, στην οποία (απόφαση του Δ.Σ,) θα ορίζεται και ο υπεύθυνος του φορέα, για τη συγκεκριμένη δράση.
- υπεύθυνη δήλωση του Ν,1599/86 στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν συγκεντρώνεται - τυποποιείται-εμπορεύεται στις εγκαταστάσεις της μέλι προερχόμενο από χώρες εκτός Ε.Ε.

β) Η Διεύθυνση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ, αξιολογεί τις αιτήσεις και εισηγείται στον Υπουργό Γεωργίας την έκδοση απόφασης καθορισμού των δικαιούχων και κατανομής των σχετικών πιστώσεων ανά δικαιούχο.

γ) Μετά την έκδοση της απόφασης επιχορήγησης, υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του δικαιούχου φορέα και του Δ/ντή Αγροτικής Ανάπτυξης της Νομ. Αυτοδιοίκησης σε τρία αντίτυπα.

6. Έλεγχοι

Η ορθή εφαρμογή της παρούσας δράσης εκ μέρους των δικαιούχων, ελέγχεται με τακτικούς αλλά και έκτακτους δειγματοληπτικούς επιτόπιους τεχνικούς και οικονομικούς ελέγχους.

Οι τακτικοί επιτόπιοι έλεγχοι διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης (δύο Γεωπόνοι και ένας Οικονομικός - Λογιστικός) του Νομού στον οποίο εδρεύει η Κοινοπραξία οριζόμενη με απόφαση του οικείου Νομάρχη κατόπιν εισήγησης του αρμοδίου Δ/ντού Αγροτικής Ανάπτυξης.

Η ως άνω οριζόμενη Επιτροπή τακτικού ελέγχου, σε κάθε επιτόπια μετάβαση ελέγχει την επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά και συντάσσει πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα Β.2.α,

Οι έκτακτοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι διενεργούνται από τριμελείς Επιτροπές, οριζόμενες με απόφαση

Υπουργού Γεωργίας, και αποτελούμενες από 1 εκπρόσωπο των Διευθύνσεων: Ζωικής Παραγωγής και ΑΠΑ του Υπ. Γεωργίας, Οικονομικού και ΔΗΛΙΖΩ του Ο,ΠΕ.ΚΕ,ΠΕ., κατόπιν εισήγησης της Δ/νσης Ζωικής Παρ/γης και ΑΠΑ του Υπ. Γεωργίας.

Η ως άνω οριζόμενη Επιτροπή δειγματοληπτικού ελέγχου, σε κάθε επιτόπια μετάβαση, βεβαιώνει την επιλεξιμότητα των δαπανών και πιστοποιεί την εκτέλεση της δράσης, συντάσσοντας πρακτικό «τεχνικού και οικονομικού ελέγχου σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα Β.2.β.

Κατά τον τακτικό ή έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο, παρίσταται και ο νόμιμος εκπρόσωπος του ελεγχόμενου φορέα, ο οποίος προσυπογράφει το σχετικό πρακτικό και λαμβάνει αντίγραφο αυτού.

Σε περίπτωση διαφωνίας του νόμιμου εκπρόσωπου του φορέα με τις διατυπούμενες στο πρακτικό διαπιστώσεις της επιτροπής τακτικού ελέγχου, ο φορέας έχει δικαίωμα να υποβάλλει, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών, σχετική ένσταση στην Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης για επανέλεγχο από δευτεροβάθμια τριμελή Επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση του οικείου Νομάρχη και αποτελείται από:

- τον Δ/ντή Αγροτικής Ανάπτυξης
- τον Δ/ντή Κτηνιατρικής και
- τον Προϊστάμενο Οικονομικών της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης

Έργο της δευτεροβάθμιας Επιτροπής είναι η επιτόπια εξέταση της ένστασης εντός 15 ημερών από την κατάθεση της. Η απόφαση της δευτεροβάθμιας Επιτροπής είναι τελεσίδικη,

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης παρατυπιών ή παραλείψεων κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, σε ότι αφορά την εκτέλεση όλων ή μέρους των εργασιών της δράσης καθώς και την επιλεξιμότητα των επιμέρους δαπανών, ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος φορέας, προκειμένου να διατυπώσει γραπτώς τις παρατηρήσεις - αντιρρήσεις του εντός συγκεκριμένης περιόδου, ενώ παράλληλα ενημερώνεται η Δ/νση Ζωικής παραγωγής & ΑΠΑ, Εάν η ως άνω προθεσμία παρέλθει ή οι παρατηρήσεις - αντιρρήσεις κριθούν αβάσιμες από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ, περικόπτονται οι σχετικές δαπάνες, ή επιβάλλεται η επιστροφή των αχρεωστήτως χορηγηθέντων ποσών εντόκως κατά την διαδικασία του άρθρου 28 του Ν,2520/98, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και η μη καταβολή της ενίσχυσης.

7. Τρόπος πληρωμής

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει εκ των προτέρων να επιλέγει τον τρόπο διενέργειας των πληρωμών, ο οποίος είναι δεσμευτικός και αναγράφεται στο σώμα της σύμβασης. Πληρωμές επιχορηγήσεων διενεργούνται μετά την υπογραφή της σύμβασης.

1. Με χορήγηση προκαταβολής ποσού μέχρι 40% της συνολικής χρηματοδότησης και εξόφληση του υπολοίπου 60 % με την ολοκλήρωση του προγράμματος

2. Ανά τρίμηνο, με την υποβολή τριμηνιαίων φακέλων πληρωμής.

Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης διενεργείται από τη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ, Τμήμα ΙΙΙ του Ο.ΠΕ ΚΕ.ΠΕ,, δια της υποβολής φακέλου παραστατικών στοιχείων και δικαιολογητικών πληρωμής από τους δικαιούχους φορείς, το αργότερο μέχρι 15 Σεπτεμβρίου 2003.

8. Δικαιολογητικά πληρωμής της δράση IV.B.

8.1 Δικαιολογητικά προκαταβολής

α) Αίτηση του δικαιούχου φορέα εις διπλούν, (Υπόδ. Β.3.α) υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του στην οποία θ' αναγράφεται το αιτούμενο ποσό επιχορήγησης καθώς και αν ο δικαιούχος υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του και το καθεστώς ΦΠΑ στο οποίο ανήκει.

β) Κατάσταση δαπανών σε δύο αντίτυπα, υπογεγραμμένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα.

γ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα.

δ) Αντίγραφο απόφασης του Υπουργού Γεωργίας στην οποία καθορίζεται το ποσό της επιχορήγησης,

ε) Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης της παραγράφου 5.γ.

στ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης, για εκτέλεση παρόμοιων ενεργειών του προγράμματος, ούτε έχει «υποβάλλει σχετική αίτηση.

ζ) Εγγυητική επιστολή μιας των αναγνωρισμένων τραπεζών της Ελλάδος, ποσού που αντιστοιχεί στο 110% του ποσού της προκαταβολής. Σε περίπτωση που ο χρηματοδοτούμενος φορέας είναι φορέας του Δημοσίου, δύναται να μην προσκομίσει την εν λόγω εγγυητική επιστολή, αλλά προσκομίζει απαραίτητα απόφαση ορισμού υπολόγου.

8.2 Δικαιολογητικά εξόφλησης ή τριμηνιαίων πληρωμών

α) Αίτηση του δικαιούχου εις διπλούν, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του στην οποία αναγράφεται το αιτούμενο ποσό πληρωμής (Υπόδειγμα Β.3.β)

β) Αντίγραφο της υπογραφείσας σύμβασης της παραγράφου 2.5.β.

γ) Συνολική έκθεση πεπραγμένων του δικαιούχου σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα πληρωμής, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του.

δ) Πρακτικά ελέγχων αρμόδιας επιτροπής τακτικού επιτόπιου ελέγχου, σύμφωνα με το υπόδειγμα Β.2.α. για το υλοποιηθέν έργο. Σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί και έκτακτος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβάλλεται και το εν λόγω πρακτικό του εκτάκτου ελέγχου (Υπόδ. Β.2.β)

ε) Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα, όπου απαιτείται.

στ) Αναλυτικές καταστάσεις μισθοδοσίας ή συμβάσεις έργου με τις προβλεπόμενες κρατήσεις αναλυτικά i) Μισθοί και ημερομίσθια:

αναλυτική κατάσταση μισθοδοσίας

απόφαση πρόσληψης του προσωπικού

σύμβαση πρόσληψης του προσωπικού στην οποία θ' αναφέρονται αναλυτικά οι ακαθάριστες

αποδοχές και κρατήσεις

ακριβές φωτοαντίγραφο της κατάστασης ασφάλισης του Ι.Κ.Α.

βεβαίωση αγοράς ενσήμων Ι.Κ.Α.

ii) Συμβάσεις έργου:

απόφαση του Δ.Σ. για την πρόσληψη του προσωπικού.

σύμβαση πρόσληψης προσωπικού για εκτέλεση συγκεκριμένου έργου.

ακαθάριστες αποδοχές και νόμιμες κρατήσεις.

Στην κατάσταση μισθοδοσίας πρέπει να αναφέρονται

όλα τα στοιχεία των απασχολουμένων στο πρόγραμμα, ονομαστικός μισθός, χρόνος απασχόλησης, κρατήσεις κλπ, και να είναι θεωρημένα από το νόμιμο εκπρόσωπο του δικαιούχου φορέα. Για μισθούς και ημερομίσθια είναι δυνατόν να υποβάλλονται και αποδείξεις δαπανών, όπως αυτές προβλέπεται να εκδίδονται από το άρθρο 15 του Κ,Φ.Β. και Σ. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει ο εργαζόμενος να απασχολείται περιστασιακά και να λαμβάνει από την υπηρεσία του μικροποσά.

• Σε περίπτωση που προβλέπεται από τη φορολογική νομοθεσία παρακράτηση φόρου και χαρτοσήμου υποβάλλονται τα σχετικά παραστατικά απόδοσης αναλυτικά, προκειμένου να γίνει η απόδοση της εντολής προπληρωμής.

• Κάθε παραστατικό που υποβάλλεται από τους δικαιούχους πρέπει να είναι πρωτότυπο, στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί σφραγίδα, με μέριμνα του φορέα, ότι έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια του Καν. ΕΚ 1221/97, εκτός από την περίπτωση των δικαιούχων που υποχρεούνται από τον ΚΦΒ και Σ να τηρούν τα πρωτότυπα στο αρχείο τους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση οι δικαιούχοι δηλώνουν τούτο στην αίτηση πληρωμής τους και προσκομίζουν στην Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & Α.Π.Α, ή στις οικείες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης το πρωτότυπο (στο οποίο θα πρέπει να έχει τεθεί η παραπάνω σφραγίδα) και ένα αντίγραφο, ώστε να θεωρηθεί το αντίγραφο, με την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο εκ του πρωτοτύπου».

Γ. ΓΕΝΙΚΑ

1.α. Συστήνεται μόνιμη Δευτεροβάθμια Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων των Δράσεων Ι.Γ.α και Ι.Γ.β αποτελούμενη από:

• τον Γεν. Διευθυντή Ζωικής Παραγωγής, με αναπληρωτή τον Δ/ντή Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ

• τον Γεν. Διευθυντή ΟΠΕΚΕΠΕ, με αναπληρωτή τον Διευθυντή ΟΑΒΙΠ του ΟΠΕΚΕΠΕ

• τον Γεν. Διευθυντή Γεωργικών Εφαρμογών και Έρευνας, με αναπληρωτή τον Δ/ντή της Δ/νσης Αγροτικού Συνεργατισμού και Ομαδικών Δραστηριοτήτων.

1.β. Συστήνεται μόνιμη Δευτεροβάθμια Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων της Δράσης IV.Β. αποτελούμενη από:

• τον Δ/ντή Αγροτικής Ανάπτυξης της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

• τον Δ/ντή Κτηνιατρικής της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

• τον Προϊστάμενο Οικονομικών της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

Έργο των Επιτροπών είναι η εξέταση ενστάσεων, όπου προβλέπεται στις επί μέρους δράσεις του προγράμματος και η, μετά την υλοποίηση, αξιολόγηση και έλεγχος του Προγράμματος. Οι Επιτροπές συνέρχονται όποτε παρίσταται ανάγκη, ύστερα από πρόσκληση της αρμόδιας Γεν. Δ/νσης.

2. Ο ΦΠΑ δεν αποτελεί επιλέξιμη δαπάνη παρά μόνο εάν δεν ανακτάται. Σ' αυτήν την περίπτωση απαιτείται σχετική βεβαίωση αρμόδιας αρχής, η οποία θα συμπεριληφθεί στην σχετική πρόταση του φορέα καθώς και στα δικαιολογητικά πληρωμής του,

3. Ο φορέας υποχρεούται να καταχωρεί όλες τις δαπάνες που επιδοτούνται από το πρόγραμμα με ειδική διάκριση και σε ιδιαίτερους λογαριασμούς στα λογιστικά του βιβλία (βιβλίο μητρώου παγίων για τον πάγιο εξοπλισμό, κλπ λογιστικά βιβλία). Τα παραπάνω βιβλία είναι ανά πάσα στιγμή στην διάθεση των αρμόδιων κοινοτικών και εθνικών οργάνων για την πραγματοποίηση των σχετικών ελέγχων.

4. Σε όλες τις περιπτώσεις που ο φορέας είναι δημόσιος δεν απαιτείται η κατάθεση εγγυητικής επιστολής για την ανάληψη της προκαταβολής, απαραίτητα όμως απαιτείται η κατάθεση των χρημάτων σε άτοκο λογαριασμό καθώς και η απόφαση ορισμού υπολόγου διαχείρισης των χρημάτων, τόσο για τη διαχείριση της προκαταβολής, όσο και για την διαχείριση των λοιπών χρημάτων.

5. Στις εκπαιδεύσεις μπορεί να συμμετάσχουν ως εκπαιδευτές αν παραστεί ανάγκη και άτομα που δεν αναφέρονται στον αρχικό κατάλογο εκπαιδευτών, αρκεί να προσκομίσουν έγγραφη σύμφωνη γνώμη της Υπηρεσίας τους για τη συμμετοχή τους στην εκπαίδευση, η οποία θα επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά πληρωμής.

6. Οι δαπάνες, προκειμένου να ενισχυθούν με βάση την παρούσα, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι 31/08/03, τα δικ/κά πληρωμής να είναι εξοφλημένα και να έχουν διαβιβασθεί στη Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ μέχρι 15/09/2003

7. Οι πιστώσεις θα βαρύνουν κατά 50% τον τακτικό προϋπολογισμό, και κατά 50% το ΕΓΤΠΕ, Τμήμα Εγγυήσεων.

Σχετική αναγραφή θα υπάρχει και στην κατάσταση αναγνώρισης - εκκαθάρισης δαπανών

8. Στα έντυπα των αιτήσεων και στις συμβάσεις που θα υπογράφονται μεταξύ των Υπηρεσιών του Υπ Γεωργίας και των δικαιούχων, θα αναφέρεται ότι το 50% της επιχορήγησης ή της ενίσχυσης, προέρχεται από Κοινοτικούς πόρους.

9. Οι Δ/νσεις ΔΗ.ΛΙ.ΖΩ του ΟΠΕΚΕΠΕ και Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ καθώς και οι αναφερόμενες «στην παρούσα υπηρεσίες, παρέχουν στους δικαιούχους φορείς κάθε πληροφορία για την υλοποίηση της παρούσας, σχετικά με τα θέματα αρμοδιότητας τους.

10. Η παρούσα έχει ισχύ από την 01/09/2002 σε ότι αφορά τους μισθούς του προσωπικού της Δράσης IV.Β.

Για τις άλλες δράσεις, η παρούσα έχει ισχύ μετά τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

11. Το συνημμένο παράρτημα Υποδειγμάτων αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Φεβρουαρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ

Παράρτημα Υποδειγμάτων

Α: Υποδείγματα των Δράσεων Ι.Γ.α και Ι.Γ.β

Υπ. Α.1: Αίτηση για έγκριση χρηματοδότησης εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων

Υπ. Α.2: Έγκριση εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων από την Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης

Υπ. Α.3α: Αίτηση του ΟΓΕΕΚΑ για έγκριση χρηματοδότησης εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων

Υπ. Α.3β: Συγκεντρωτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών για ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων
Υπ. Α.3γ: Κατάλογος εισηγητών

Υπ. Α.4: Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου δράσης Ι.Γ.α

Υπ. Α.5: Αίτηση του ΟΓΕΕΚΑ για έγκριση χρηματοδότησης για την έκδοση εντύπων

Υπ. Α.6: Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου δράσης Ι.Γ.β

Υπ. Α.7.α: Αίτηση για χορήγηση προκαταβολής (δράσεις Ι.Γ.α και Ι.Γ.β)

Υπ. Α.7.β: Αίτηση για πληρωμή (δράσεις Ι.Γ.α και Ι.Γ.β)

Υπ. Α.8: Αναλυτική κατάσταση πληρωμής δαπανών (δράσεις Ι.Γ.α και Ι.Γ.β)

Β: Υποδείγματα της Δράσης IV.B

Υπ. Β.1: Αίτηση για επιχορήγηση λειτουργίας εργαστηρίου (δράση IV.B)

Υπ. Β.2.α Πρακτικό τακτικού τεχνικού και οικονομικού ελέγχου δράσης IV.B

Υπ, Β.2.β Πρακτικό έκτακτου τεχνικού και οικονομικού ελέγχου δράσης IV.B

Υπ. Β.3.α Αίτηση για χορήγηση προκαταβολής (δράση IV.B)

Υπ. Β.3.β Αίτηση για πληρωμή (δράση IV.B)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.1

Φορέας ....

Ταχ. Δ/νση ....

Τηλ. ....

FAX ....

....../....../.......

Α.Π.

Προς: Δ/νση Αγρ. Ανάπτυξης
....
Ταχ. Δ/νση: ....
....

Κοιν.: Κέντρο Μελισσοκομίας
....
Ταχ. Δ/νση: ....
....

Δράση Ι.Γ.1: Ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων

ΑΙΤΗΣΗ

Παρακαλούμε να μας εγκρίνετε τη χρηματοδότηση εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων, που προτίθεται να πραγματοποιήσει ο Συν/μός μας (ή Σύλλογος) μέχρι 31-8-2003.

Α/Α	ΘΕΜΑ	ΤΟΠΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΗΜΕΡΕΣ)	ΑΡΙΘ. ΕΚΠΑΙΔ/ΝΩΝ	ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ (ΑΠΟ .... ΕΩΣ ....)
1					
2					
3					
4					
5					

Για την εκπαίδευση ο φορέας διαθέτει:

- Αίθουσα ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐
- Αναγκαίο εξοπλισμό ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

(Υπογραφή και σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.2

Νομ. Αυτοδιοίκηση ....

Δ/νση Αγρ. Ανάπτυξης ....
Ταχ. Δ/νση ....
Πληρ. ....
Τηλ. ....
FAX ....

....../....../200...

Α.Π.

Προς: ΟΓΕΕΚΑ - ΔΗΜΗΤΡΑ
Αχαρνών 29
Τ.Κ. 10439, Αθήνα

Κοιν.: 1) Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6
Τ.Κ. 10176, Αθήνα
2) Κέντρο Μελισσοκομίας
....
Ταχ. Δ/νση ....
....
3) Ενδιαφερόμενο φορέα

ΘΕΜΑ: Ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων (Καν. 1221/97, Πρόγραμμα 2003)

Ύστερα από εξέταση – αξιολόγηση των αιτήσεων για πραγματοποίηση ταχύρυθμων εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων εγκρίνουμε τις παρακάτω εκπαιδεύσεις:

Α/Α	ΘΕΜΑ	ΤΟΠΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΗΜΕΡΕΣ)	ΑΡΙΘ. ΕΚΠΑΙΔ/ΝΩΝ	ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ (ΑΠΟ .... ΕΩΣ ....)
1					
2					
3					
4					
5					

Συνημμένα: Φωτοαντίγραφα των αιτήσεων των Μελισσοκομικών Φορέων

Ο Δ/ντής Αγροτικής Ανάπτυξης

(υπογραφή και σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.3α

ΟΓΕΕΚΑ
Όνομα Υπευθύνου: ....
Θέση Υπευθύνου: ....
Ταχ. Δ/νση: ....
Τηλ.: ....
FAX: ....
Email: ....

....../....../200..

Α.Π.

Προς: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6
Τ.Κ. 10176, Αθήνα

Κοιν: ΟΠΕΚΕΠΕ – Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Αχαρνών 241

ΑΙΤΗΣΗ

Παρακαλούμε να μας εγκρίνετε τη χρηματοδότηση των παρακάτω εκπαιδεύσεων μελισσοκόμων, που θα πραγματοποιήσει ο ΟΓΕΕΚΑ μέχρι 31-8-2003

Α/Α	Ν.Α.	ΜΕΛΙΣ/ΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ	ΤΟΠΟΣ	ΘΕΜΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ (ΗΜΕΡΕΣ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ	ΧΡΟΝΟΣ (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ)	ΧΩΡΟΣ
1								
2								
3								
4								
5								

Συνημμένα:
1. Συγκεντρωτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών
2. Κατάλογος εκπαιδευτών

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος

(υπογραφή και σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.3β
(Επισυνάπτεται στο Α.3α)

ΟΓΕΕΚΑ
Όνομα Υπευθύνου: ....
Θέση Υπευθύνου: ....
Τηλ.: ....
FAX: ....
Email: ....

Δράση:Ι.Γ1: Ταχύρυθμες εκπαιδεύσεις μελισσοκόμων

Συγκεντρωτική κατάσταση προβλεπομένων δαπανών

	Ποσό ΕΥΡΩ
α)Αμοιβές εισηγητών	
β)Έξοδα μετακίνησης, διαμονής, ημερήσιες αποζημιώσεις	
-εισηγητών	
-διοργανωτών (ΟΓΕΕΚΑ)	
-εκπαιδευομένων	
γ)Έξοδα εκπαιδευτικού υλικού και αναλωσίμων (αναλυτικά)	
δ)Δαπάνες για ενοικίαση	
-αιθουσών	
-μέσων	
ε) Έξοδα οργάνωσης – συντονισμού της εκπαίδευσης	
στ) Παρακράτηση υπέρ φορέα	
ζ)Απρόβλεπτα έξοδα (μέχρι 5% του συνόλου)	
Σύνολο	

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.3γ
(επισυνάπτεται στο Α.3α)

Κατάλογος εισηγητών

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Εργασιακός Χώρος	Δικαιούμενη ωριαία αμοιβή σε ΕΥΡΩ

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

(Υπογραφή – Σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.4
Δράση Ι.Γ.α
ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την.....................................οι κάτωθι υπογεγραμμένοι
1...
2...
3...
που αποτελούμε Επιτροπή Ελέγχου σύμφωνα με την αρ...........................Απόφαση Υπ. Γεωργίας και την αρ. ....Απόφαση Νομάρχου Νομού .... μεταβήκαμε στο χώρο της εκπαίδευσης που βρίσκεται .... και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

Α) Πραγματοποιήθηκε εκπαίδευση με θέματα ....στην περιοχή .... από .... μέχρι ....

Β) Αριθμός εκπαιδευομένων ....

Γ) Εισηγητές στην εκπαίδευση α. ...., ώρες ....
β. ...., ώρες ....
γ. ...., ώρες ....

Δ) Για όλες τις επιλέξιμες δαπάνες της εκπαίδευσης έχουν εκδοθεί εξοφλημένα τιμολόγια και όλα τα απαιτούμενα λοιπά παραστατικά. Τα ανωτέρω τιμολόγια έχουν ως εξής:

ΕΙΔΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΕΚΔ. ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΑΡ. ΠΑΡ/ΚΟΥ	ΠΟΣΟΝ ΕΥΡΩ

Ε) Όλες οι ανωτέρω ενέργειες και προμήθειες πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με
-την αρ. 498/296512/30-10-02 ΚΥΑ
-την αρ. .... Απόφαση Υπ. Γεωργίας (περί όρων, προϋποθέσεων κλπ)
-την αρ. .... Απόφαση Υπ. Γεωργίας (περί κατανομής πίστωσης στον ΟΓΕΕΚΑ)
-την σχετική Σύμβαση Υπ. Γεωργίας - ΟΓΕΕΚΑ

Ο Υπεύθυνος της Οργάνωσης
της Εκπαίδευσης

Η Επιτροπή

1. ....
2. ....
3. ....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.5

Ημερομηνία..................

Αριθμ. Πρωτ. ....

ΟΓΕΕΚΑ
Ταχ. Δ/νση ....
Τηλέφωνο..............................
Fax..

Προς: Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας
Καπνοκοπτηρίου 6

Κοιν: **1.**Δ/νση Γ. Εφαρμογών
Αχαρνών 5
2.ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ, Τμήμα III
Αχαρνών 241

ΑΙΤΗΣΗ

Για την υλοποίηση της Δράσης Ι.Γ.β: Έκδοση Εντύπων

Ο ΟΓΕΕΚΑ, στα πλαίσια εφαρμογής της παρούσας Απόφασης υποβάλει το συνημμένο αναλυτικό πίνακα εντύπων μελισσοκομίας. Οι δαπάνες της έκδοσης ανέρχονται στο ύψος των .... € για το οποίο ζητάμε επιχορήγηση.

Βάσει της συνημμένης απόφασης του .... ορίστηκε υπεύθυνος του προγράμματος ο κ. .... ως αρμόδιος για την υπογραφή της σύμβασης και όλων των σχετικών με το πρόγραμμα αιτήσεων, καταστάσεων και λοιπών εγγράφων και παραστατικών. Υπόλογος διαχειριστής του προγράμματος ορίσθηκε ο κ. ....

- Το είδος των εντύπων θα είναι: ....
  ....
  ....
- Το περιεχόμενο των εντύπων θα είναι σχετικά με: ....
  ....
  ....

Συνημμένα
1. Αναλυτική κατάσταση εντύπων και προβλεπομένων δαπανών.
2. Απόφαση αρμοδίου οργάνου περί αποδοχής των όρων και προϋποθέσεων της απόφασης και ορισμού υπευθύνου του έργου και υπολόγου διαχειριστή.
3. Υπεύθυνη δήλωση Ν. 1599/86 του Νομίμου εκπροσώπου ότι η συγκεκριμένη δράση δεν ενισχύεται από άλλη πηγή.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(υπογραφή – σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.6

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την .... οι κάτωθι υπογεγραμμένοι
1...
2...
3...
που αποτελούμε επιτροπή ελέγχου σύμφωνα με την αριθμ.....................Απόφαση Υπ. Γεωργίας μεταβήκαμε στην έδρα του ....(φορέας) που βρίσκεται ....και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:
α) Για όλες τις επιλέξιμες δαπάνες της Δράσης **Ι.Γ β** έχουν εκδοθεί εξοφλημένα τιμολόγια και όλα τα απαιτούμενα λοιπά παραστατικά. Τα ανωτέρω τιμολόγια έχουν ως εξής:

Είδος δαπάνης	**Εκδότης τιμολογίου**	**Αριθμός τιμολογίου**	**Δαπάνη €**

β) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα. Όλες οι παραπάνω ενέργειες και προμήθειες πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις αριθμ...........................και ....Αποφάσεις Υπ. Γεωργίας.

γ) Παρατηρήσεις: ....
....
....
....

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

Η Επιτροπή
1. ....
2. ....
3. ....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.7.α

ΟΓΕΕΚΑ
Όνομα Υπευθύνου ....
Ταχ. Δ/νση ....
Τηλ. ....
Fax ....

Ημερομηνία ....

Α.Π.

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Οικονομικού
Τμήμα Λογιστηρίου
Αχαρνών 241, Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ
(για χορήγηση προκαταβολής)

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ. 498/296512/3-10-02 ΚΥΑ και της αριθμ. ....Απόφασης του Υπ. Γεωργίας για την υλοποίηση του Προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2003, σας υποβάλλουμε τα δικαιολογητικά έκδοσης εντολής προπληρωμής για δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν από .... έως .... και παρακαλούμε να μας χορηγήσετε το ποσό των ....€.

Συνημμένα:
1. Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών
2. Αντίγραφο απόφασης Υπουργού Γεωργίας για καθορισμό ποσού επιχορήγησης
3. Αντίγραφο υπογραφείσας σύμβασης
4. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 του δικαιούχου ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης των ίδιων ενεργειών του προγράμματος
5. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα
6. Εγγυητική επιστολή

Ο Υπόλογος **Ο Υπεύθυνος του Προγράμματος**

(Υπογραφή) **(Υπογραφή – σφραγίδα)**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.7.β

Φορέας ....
Όνομα Υπευθύνου ....
Ταχ. Δ/νση ....
Τηλ. ....
Fax ....

Ημερομηνία ....

Α.Π.

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα Γάλακτος
Αχαρνών 241, Αθήνα

Δράση: Ι.Γ.α ☐
Ι.Γ.β ☐

ΑΙΤΗΣΗ
(για πληρωμή)

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ. 498/296512/3-10-02 ΚΥΑ και της αριθμ. ....Απόφασης του Υπ. Γεωργίας για την υλοποίηση του Προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2003, σας υποβάλλουμε τα δικαιολογητικά πληρωμής πραγματοποιηθεισών δαπανών από .... έως .... και παρακαλούμε να μας καταβάλετε το ποσό των .... €.

Ο Φορέας υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐.

Ο Φορέας ανήκει σε καθεστώς ΦΠΑ ....

Συνημμένα:
1. Κατάσταση δαπανών
2. Αντίγραφο απόφασης Υπουργού Γεωργίας όπου ορίζεται η επιχορήγηση με το συγκεκριμένο ποσό
3. Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης ή Υπ. Γεωργίας και δικαιούχου φορέα
4. Έκθεση πεπραγμένων φορέα υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του
5. Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου (**Υπόδ. Α.4 ή Α 6** κατά περίπτωση)
6. Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης ή δεν έχει υποβάλλει σχετική αίτηση
7. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
8. Αναλυτικές καταστάσεις δαπανών (**Υπόδ. Α.8**)

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(Υπογραφή – σφραγίδα)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Α.8

Φορέας...
Δ/νση ....
Τηλέφωνο: ....
Fax: ....

Ημερομηνία:
ΑΠ

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Αχαρνών 241
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα III

Αναλυτική κατάσταση πληρωμής δαπανών περιόδου από .... έως ....

Α/Α	Δραστηριότητα	Πρόταση Προϋπολογισμού Φορέα (σε ΕΥΡΩ)	Έγκριση Προϋπολογισμού (σε ΕΥΡΩ)	Πραγματοποιηθείσες Δαπάνες (σε ΕΥΡΩ)	Εκκαθαρισθείσες Δαπάνες (σε ΕΥΡΩ)	Συμμετοχή ΕΓΤΠΕ (σε ΕΥΡΩ)	Εθνική Συμμετοχή (σε ΕΥΡΩ)
	Σύνολο						

Αριθμ. Πρωτ. ....

Αναγνωρίζεται και εκκαθαρίζεται για €..
....

Ο ελεγκτής Α **Ο Ελεγκτής Β** **Ο Προϊστάμενος** **Ο Δικαιούχος**

Υπογραφή:
Ονοματεπώνυμο:

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β.1

Κοινοπραξία Μελ/κών Συν/σμών ....
Διεύθυνση: ....
Τηλέφωνο: ....
FAX: ....

Δράση: IV.B

Ημερομηνία

Προς: Υπουργείο Γεωργίας
Δ/νση Ζωικής Παραγωγής & ΑΠΑ
Τμήμα Μελισσοκομίας

Κοιν.: ΟΠΕΚΕΠΕ,
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ

ΑΙΤΗΣΗ

Για την επιχορήγηση λειτουργίας του εργαστηρίου της Κοινοπραξίας Μελισ/κών Συν/σμών .... κατά την περίοδο 1/9/2002 – 31/8/2003

Η Κοινοπραξία Μελ/κών Συν/σμών .... αιτείται την επιχορήγηση για κάλυψη των εξόδων απασχόλησης επιστημονικού προσωπικού στο εργαστήριό της για το χρονικό διάστημα από 1/9/2002 μέχρι 31/8/2003 (Πρόγραμμα 2003). Παρακαλούμε να κατανείμετε πίστωση ύψους .... για το ανωτέρω διάστημα, σύμφωνα με την παρακάτω κατάσταση προβλεπομένων δαπανών:

Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών για την περίοδο 1/9/2002 – 31/8/2003

	Ποσό (άνευ ΦΠΑ) €
α) Αμοιβές επιστημονικού προσωπικού (χημικού ή συναφών ειδικοτήτων) Ονομαστικά:	....

Βάσει της συνημμένης απόφασης του Δ.Σ. ορίστηκε ως υπεύθυνος για το έργο ο κ. .... Για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης καθώς και για την υπογραφή των αιτήσεων, καταστάσεων και λοιπών εγγράφων και παραστατικών ορίστηκε ο κ. ....

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα

(Υπογραφή – σφραγίδα)

Συνημμένα:
1. Αντίγραφο καταστατικού της Οργάνωσης
2. Απόφαση του Δ. Σ. περί αποδοχής των όρων και προϋποθέσεων της απόφασης και ορισμού υπευθύνου του έργου

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β.2.α

Δράση IV.B

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την .... οι κάτωθι υπογεγραμμένοι
1...
2...
3...
που αποτελούμε επιτροπή ελέγχου σύμφωνα με την αριθμ .... Απόφαση του Νομάρχη .... μεταβήκαμε στην έδρα του ....(φορέας) που βρίσκεται ....και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

α) Η Κοινοπραξία Μελισ/κών Συν/σμών .... απασχόλησε επιστημονικό προσωπικό για τη λειτουργία του εργαστηρίου της .... ατόμων, για το χρονικό διάστημα από .... έως .... σύμφωνα με τις υπογραφείσες συμβάσεις εργασίας, ή συμβάσεις έργου ως εξής:
....
....

γ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα.
Όλες οι παραπάνω ενέργειες πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις αριθμ............................και ....Αποφάσεις Υπ. Γεωργίας.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

Η Επιτροπή

1. ....
2. ....
3. ....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β.2.β

Δράση IV.B

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την .... οι κάτωθι υπογεγραμμένοι
1...
2...
3...
που αποτελούμε επιτροπή ελέγχου σύμφωνα με την αριθμ .... Απόφαση του Υπουργού εωργίας, μεταβήκαμε στην έδρα του ....(φορέας) που βρίσκεται ....και βεβαιώνουμε τα κατωτέρω:

α) Η Κοινοπραξία Μελισ/κών Συν/σμών .... απασχόλησε επιστημονικό προσωπικό για τη λειτουργία του εργαστηρίου της .... ατόμων, για το χρονικό διάστημα από .... έως .... σύμφωνα με τις υπογραφείσες συμβάσεις εργασίας, ή συμβάσεις έργου ως εξής:
....
....

γ) Όλες οι δαπάνες του προγράμματος έχουν καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία του φορέα.
Όλες οι παραπάνω ενέργειες πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις αριθμ............................και ....Αποφάσεις Υπ. Γεωργίας.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

Η Επιτροπή

1. ....
2. ....
3. ....

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β.3.α
Δράση IV.B

ΟΓΕΕΚΑ
Όνομα Υπευθύνου ....
Ταχ. Δ/νση ....
Τηλ. ....
Fax ....

Ημερομηνία ....

Α.Π.

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση Οικονομικού
Τμήμα Λογιστηρίου
Αχαρνών 241, Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ
(για χορήγηση προκαταβολής)

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ. 498/296512/3-10-02 ΚΥΑ και της αριθμ. ....Απόφασης του Υπ. Γεωργίας για την υλοποίηση του Προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2003, σας υποβάλλουμε τα δικαιολογητικά έκδοσης εντολής προπληρωμής για δαπάνες που θα πραγματοποιηθούν από .... έως .... και παρακαλούμε να μας χορηγήσετε το ποσό των ....€.

Συνημμένα:
1. Κατάσταση προβλεπομένων δαπανών
2. Αντίγραφο απόφασης Υπουργού Γεωργίας για καθορισμό ποσού επιχορήγησης
3. Αντίγραφο υπογραφείσας σύμβασης
4. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 του δικαιούχου ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης των ίδιων ενεργειών του προγράμματος
5. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα
6. Εγγυητική επιστολή

Ο Υπόλογος | **Ο Υπεύθυνος του Προγράμματος**

(Υπογραφή) | **(Υπογραφή – σφραγίδα)**

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Β.3.β
Δράση IV.Β

Φορέας ....
Όνομα Υπευθύνου ....
Ταχ. Δ/νση ....
Τηλ. ....
Fax ....

Ημερομηνία ....

Α.Π.

Προς: ΟΠΕΚΕΠΕ
Δ/νση ΔΗΛΙΖΩ
Τμήμα Γάλακτος
Αχαρνών 241, Αθήνα

ΑΙΤΗΣΗ
(για πληρωμή)

Στα πλαίσια εφαρμογής της αριθμ. 498/296512/3-10-02 ΚΥΑ και της αριθμ. ....Απόφασης του Υπ. Γεωργίας για την υλοποίηση του Προγράμματος βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας του μελιού έτους 2003, σας υποβάλλουμε τα δικαιολογητικά πληρωμής πραγματοποιηθεισών δαπανών από .... έως .... και παρακαλούμε να μας καταβάλετε το ποσό των .... €.

Ο Φορέας υποχρεούται να τηρεί τα πρωτότυπα παραστατικά στο αρχείο του ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐.

Ο Φορέας ανήκει σε καθεστώς ΦΠΑ ....

Συνημμένα:
1. Κατάσταση δαπανών
2. Αντίγραφο απόφασης Υπουργού Γεωργίας όπου ορίζεται η επιχορήγηση με το συγκεκριμένο ποσό
3. Αντίγραφο σύμβασης μεταξύ Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης ή Υπ. Γεωργίας και δικαιούχου φορέα
4. Έκθεση πεπραγμένων φορέα υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του
5. Πρακτικό τεχνικού και οικονομικού ελέγχου
6. Υπεύθυνη Δήλωση Ν. 1599/86 του φορέα ότι δεν επωφελείται άλλης εθνικής ή κοινοτικής χρηματοδότησης ή δεν έχει υποβάλλει σχετική αίτηση
7. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
8. Αναλυτικές καταστάσεις δαπανών

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(Υπογραφή – σφραγίδα)